

POWER-POINT : MODE D'EMPLOI

SOMMAIRE

A. CREATION D'UNE PRESENTATION Avec POWER POINT	page 2
B. CREATION D'UNE NOUVELLE DIAPOSITIVE	page 3
C. DECORATION DU FOND DE LA DIAPOSITIVE	
○ Colorier le fond	page 4
○ Mettre une image d'arrière-plan	page 5
D. ECRITURE DU TEXTE	page 6
E. IMPORTER UNE IMAGE	page 7
F. ANIMATION DE LA DIAPOSITIVE	page 8
G. ANIMATION AUTOMATIQUE DE LA DIAPOSITIVE	page 9
H. IMPORTER UNE IMAGE D'INTERNET	page 10
I. TRANSFORMER UNE IMAGE D'UN FICHIER TEXTE EN FORMAT D'IMAGE	page 11
J. ENREGISTREMENT DE FICHIER SONORES	page 12
K. IMPORTER UN SON DANS UNE DIAPOSITIVE	page 13
L. RENDRE TRANSPARENT LE FOND D'UNE IMAGE (1)	page 14
M. FAIRE UN LIEN AVEC UNE AUTRE PAGE	page 15
N. CREER DES ESPACES SENSIBLES ET DES ETIQUETTES	page 16
O . RECADRER UNE IMAGE AVEC PHOTOFILTRE	page 17
P. RENDRE UN FOND TRANSPARANT AVEC PHOTOFILTRE (2)	page 18

A. CREATION D'UNE PRESENTATION Avec POWER POINT

1. ouvrir une session à votre nom

- Ecrire votre nom et la classe sur la **fiche de poste** (feuille de papier sur l'Unité Centrale)
- Allumez l'ordinateur en appuyant sur la touche ronde grise « Power »
- Attendez que l'écran soit stabilisé
- Maintenez les touches **Ctrl – Alt** appuyées avec deux doigts de la main gauche et tapez sur la touche **Suppr** avec la main droite
- Taper le nom d'utilisateur : **7 première lettres du nom de famille + initiale du prénom.**
- (par exemple Jules Gourmand va taper : gourmanj)
- Taper le mot de passe « **pas**se »
- cliquer sur **OK**

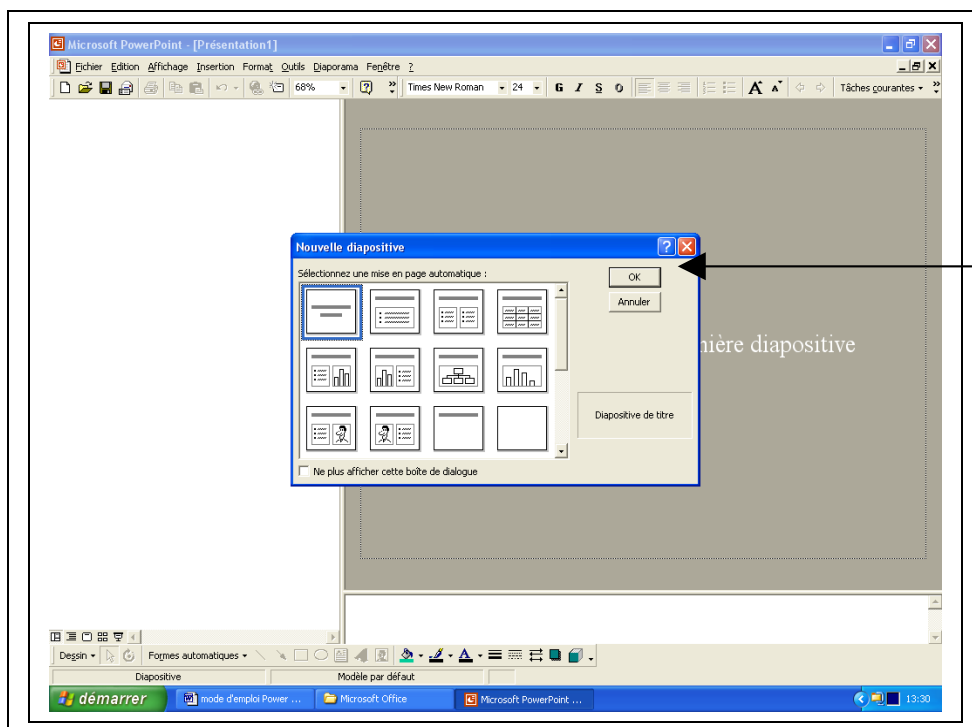
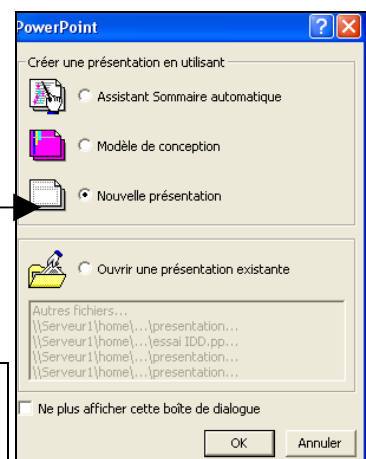
2. Ouvrir POWER POINT

- Double-cliquez sur Programmes Locaux (ou Prog loc) puis sur Microsoft office puis sur Microsoft Power Point

3. créez votre présentation

- Cliquer sur **Nouvelle présentation** puis sur **OK**

Vous obtenez l'écran suivant :



Cliquez sur OK

4. Enregistrez votre composition

- cliquer sur Fichier / Enregistrer sous
- nommez votre fichier « diapos » ... correspond au thème de votre présentation suivi de vos deux prénoms (par ex Jules et Julie font une présentation sur le forgeron ; leur fichier va s'appeler : diapos forgeron Jules Julie)
- placez votre fichier dans le dossier indiqué par le professeur
- appelez le professeur pour qu'il vérifie votre emplacement
- cliquez sur Enregistrer

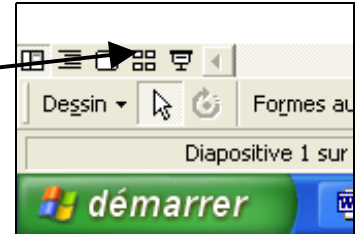
B. CREATION D'UNE NOUVELLE DIAPOSITIVE

REMARQUE : Dans un diaporama qui possède déjà plusieurs diapositives, on peut créer une nouvelle diapositive vierge. Mais ce n'est pas trop intéressant.

Il vaut mieux choisir une diapo qui possède des éléments utiles (fond, boutons ...) et la reproduire ou **DUPLIQUER**.

1. choisir la diapositive à dupliquer

- Cliquer en bas à gauche de l'écran sur les 4 petits carrés
- Pour choisir la disposition où les diapositives se présentent en mode « trieuse »
- Cliquer sur la diapositive qui vous intéresse => un cadre bleu apparaît tout autour
- Cliquer sur **Insertion** puis sur **dupliquer la diapositive**



2. déplacer la diapositive

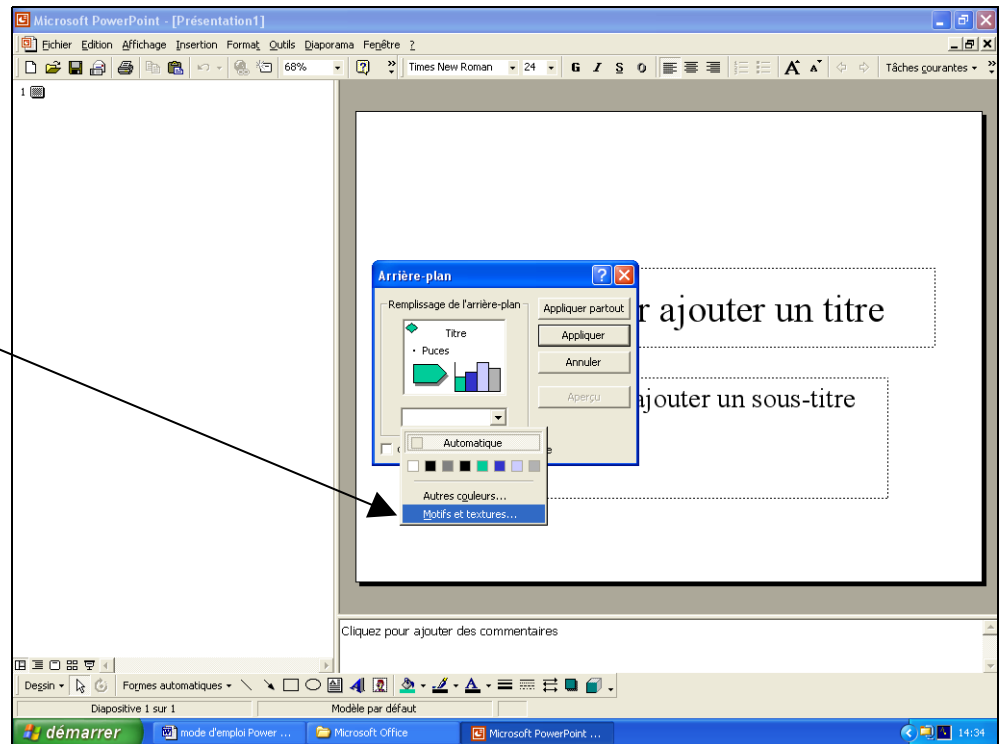
- Cliquer sur la diapositive et la faire glisser avec la souris au nouvel emplacement

C. DECORATION DU FOND DE LA DIAPOSITIVE

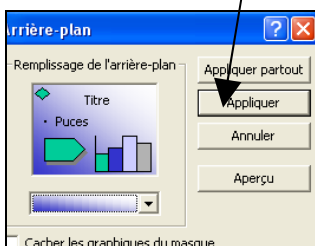
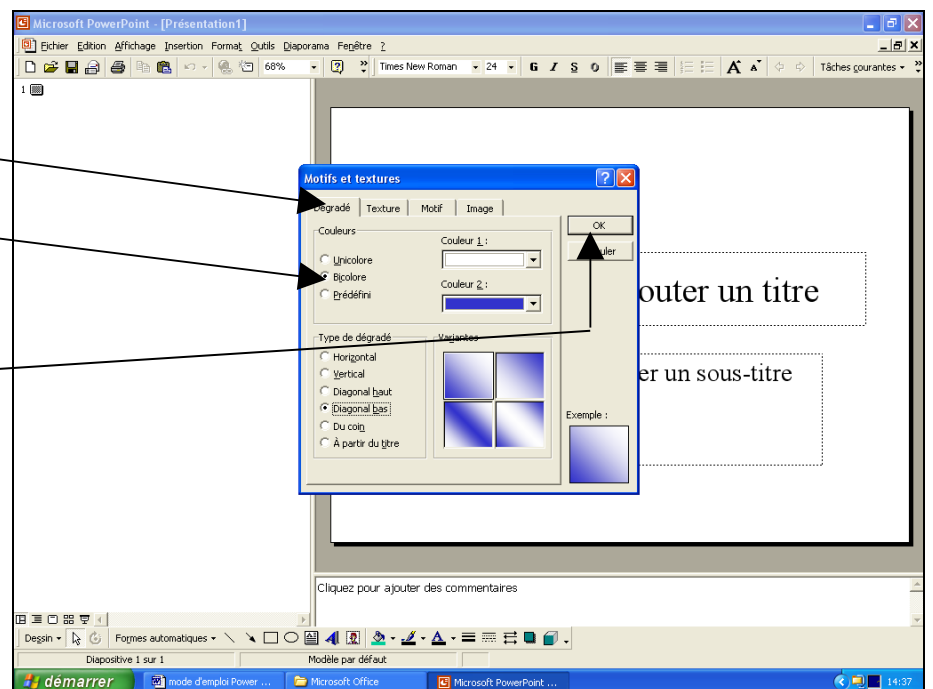
Remarque : deux possibilités :
- colorer le fond
- mettre une image d'arrière plan

1. colorier le fond

- cliquer sur **Format** puis sur **Arrière-plan**
- cliquer sur la flèche noire à droite de la bande de couleur et choisir **Motifs et textures**



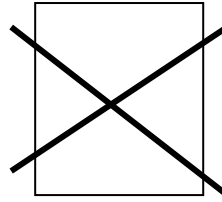
- cliquer sur l'onglet **Dégradé**
- et choisir **Bicolore** ou **prédéfini** et composez votre fond à votre choix puis
- cliquer sur **OK**
- puis sur **Appliquer**



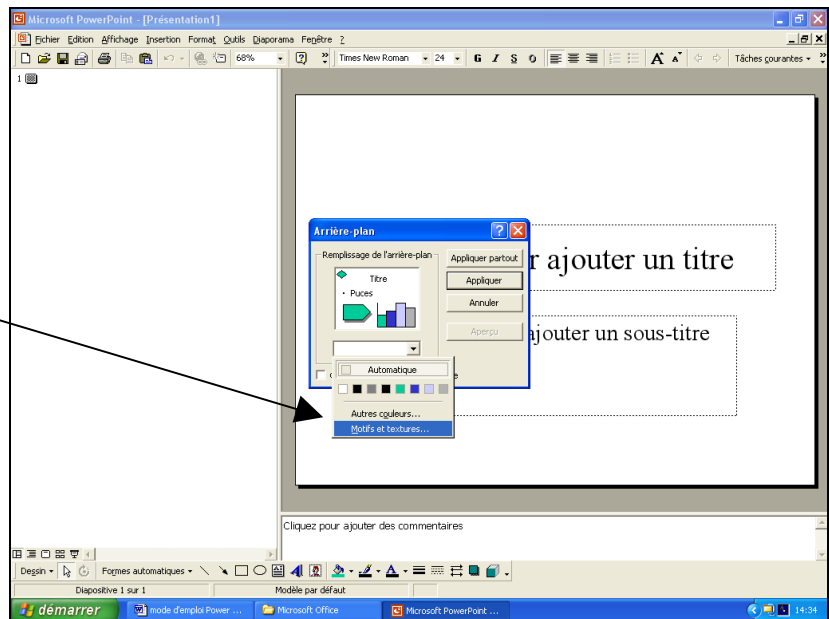
ATTENTION : si on clique sur **Appliquer partout : toutes les diapositives auront le même fond et perdront leur fond précédent !**

2. mettre une image d'arrière-plan

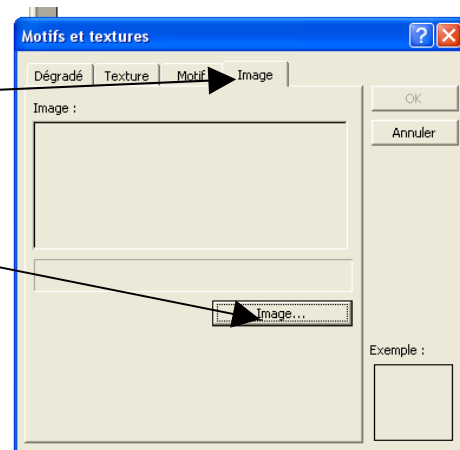
ATTENTION : l'image doit avoir un format rectangulaire (comme la diapo) si vous ne voulez pas qu'elle soit déformée !



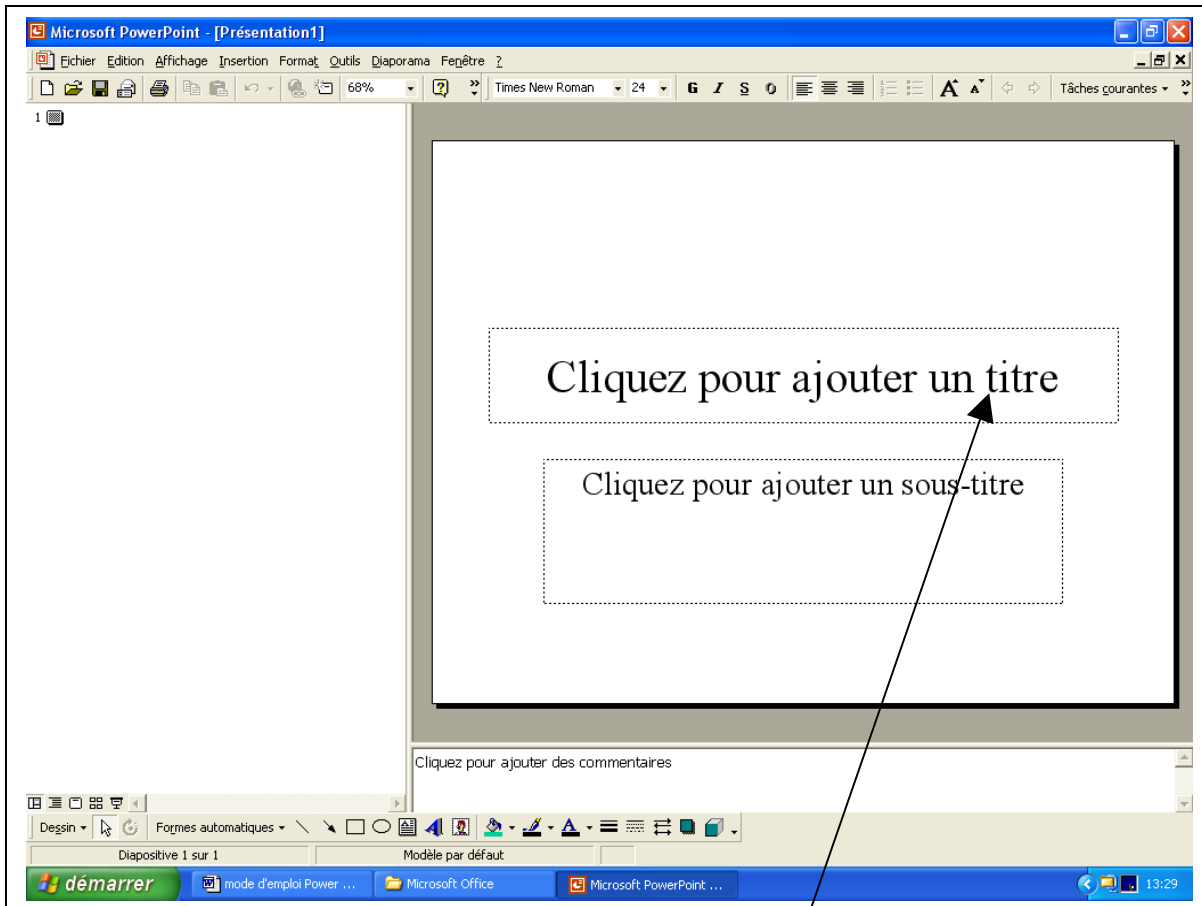
- ❑ cliquer sur **Format** puis sur **Arrière-plan**
- ❑ cliquer sur la flèche noire à droite de la bande de couleur et choisir **Motifs et textures**



- ❑ cliquer sur l'onglet **Image**
- ❑ puis sur le bouton **image**
- ❑ et aller dans le dossier où se trouve votre image cliquez sur l'image puis cliquer sur **OK** puis sur **Appliquer**



D. ECRITURE cliquer, dans cette



1. compléter la diapositive : ajouter un titre

- ❑ cliquer sur le texte « **Cliquez pour ajouter un titre** » => un cadre hachuré apparaît : ce cadre est un cadre de texte ; en travaillant sur un des 8 carrés blancs (ou poignées) vous pouvez changer la forme du cadre du texte ; vous pouvez aussi déplacer le cadre en cliquant dessus et en faisant glisser la souris
- ❑ sélectionnez les mots du titre => le fond du texte devient blanc
- ❑ tapez le nouveau titre, par exemple « le forgeron »
- ❑ améliorez la présentation en faisant varier la **police**, la **taille**, (en haut de l'écran)

la

recommencez de la même façon avec le sous-titre

peut-être allez vous avoir besoin de créer un nouveau pavé de texte :

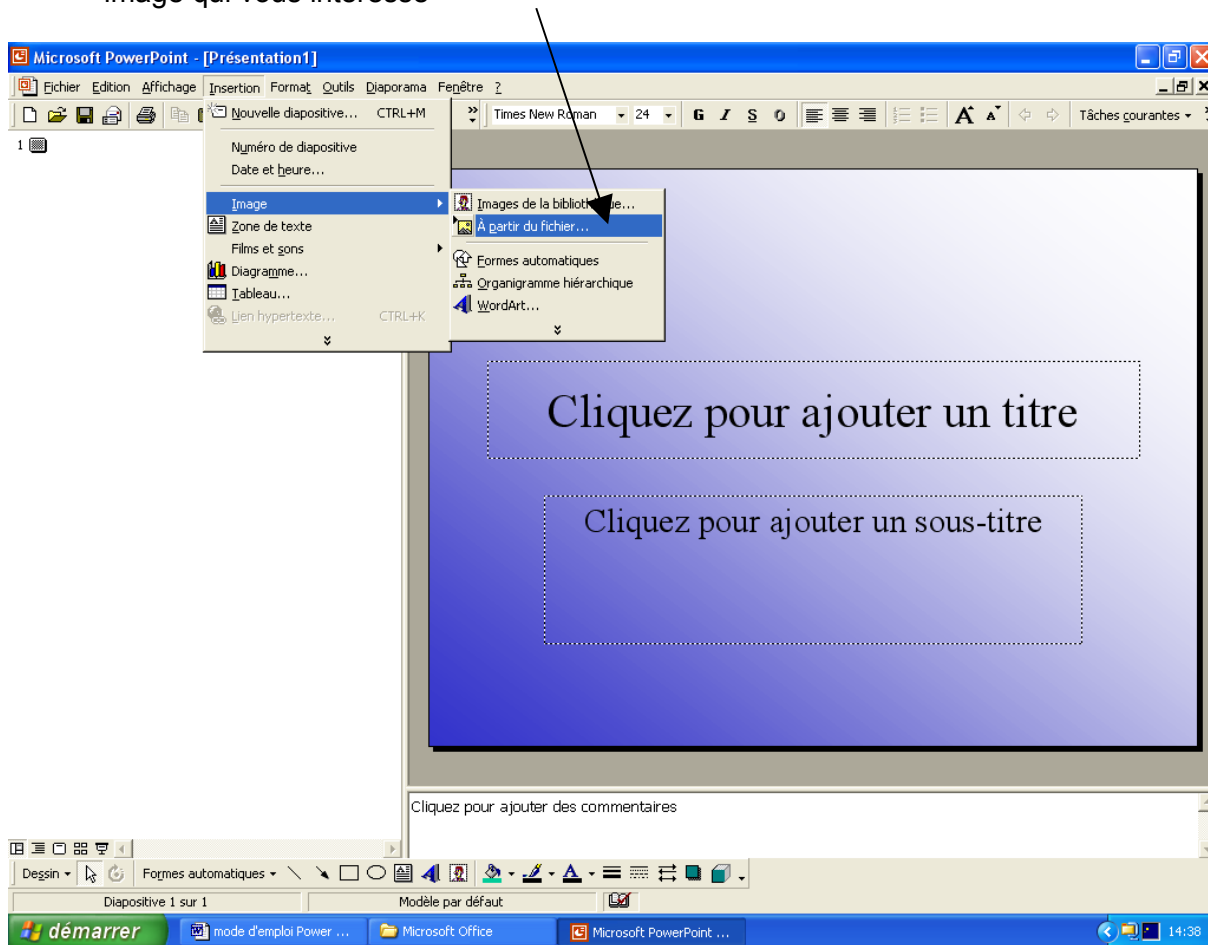
2. créer une zone de texte

- ❑ cliquer sur le bouton « zone de texte » en bas de l'écran
- ❑ Allez sur la diapositive faites glisser la souris pour créer un rectangle et écrire votre texte

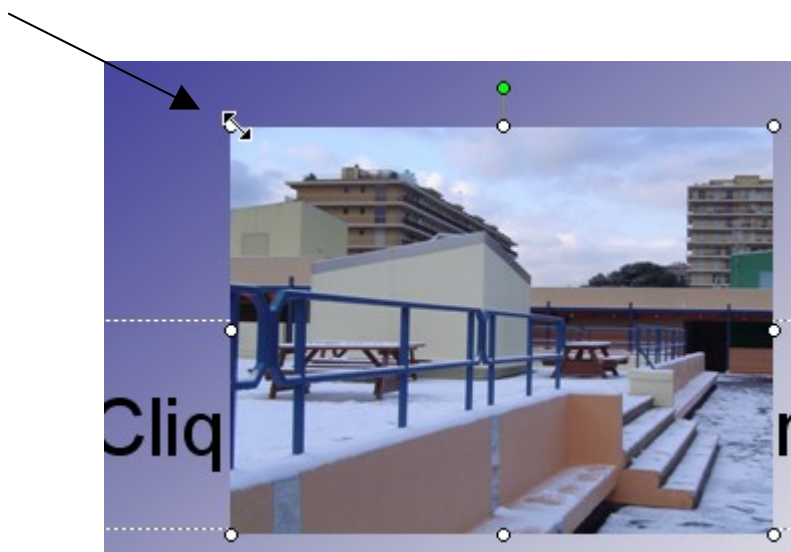


E. IMPORTER UNE IMAGE

- ❑ cliquer sur **Insertion / Image / à partir du fichier** puis aller dans le dossier où se trouve le fichier image qui vous intéresse



- ❑ double-cliquez sur l'image
- ❑ si besoin, déplacer le titre et le texte pour libérer de la place à l'image
- ❑ si besoin, agrandir ou diminuer l'image (pour ne pas la déformer il faut agir sur une poignée de coin)



F. ANIMATION DE LA DIAPOSITIVE

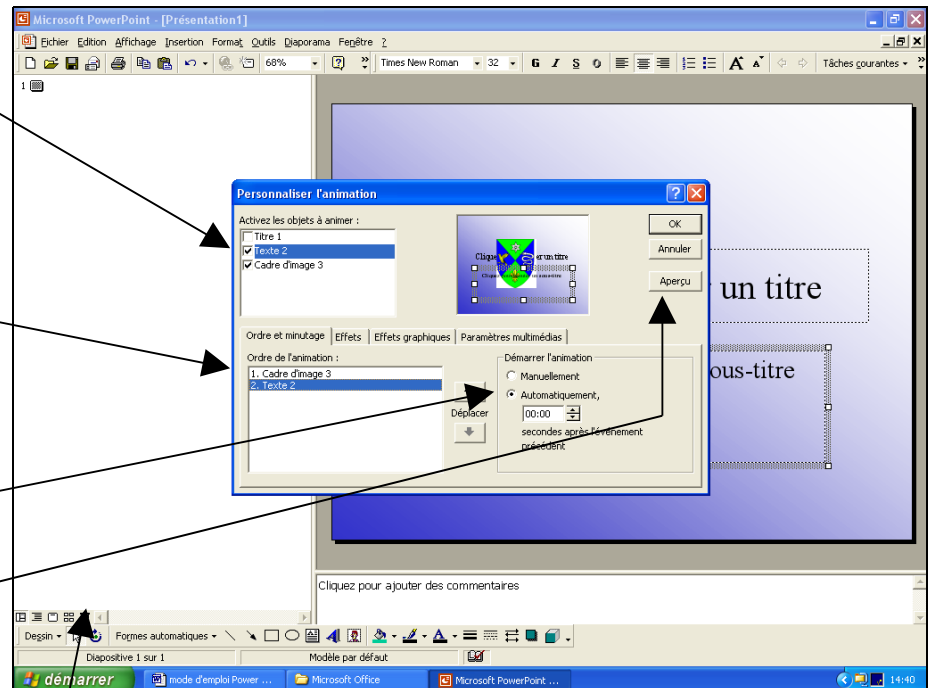
a) choix des éléments à animer

- Cliquer sur **Diaporama / personnaliser l'animation**

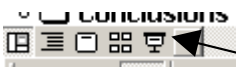
- Dans la fenêtre **activer les objets à animer**, activer ce que vous voulez : Titre , texte et cadre d'image ...

- => les éléments activés s'affichent en dessous dans la fenêtre ordre de l'animation ;

- cliquer, dans cette fenêtre, par exemple, sur cadre d'image 3, et à droite cliquer sur « **automatiquement** » et taper 2 secondes ; cliquer sur aperçu pour voir ce que cela donne puis sur OK



b) visualisation de l'animation

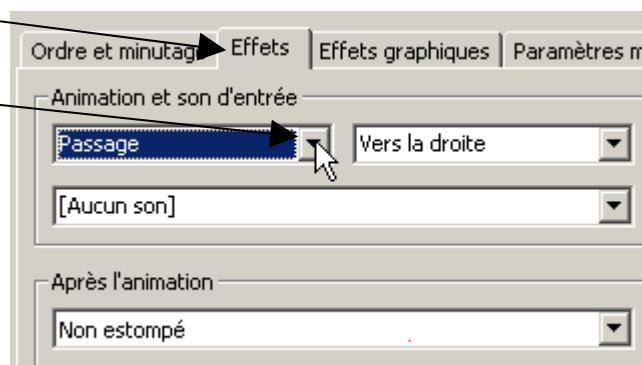


- Pour mieux voir l'effet, cliquer, en bas à gauche sur l'écran de diapositives (**bouton diaporama**) => vous découvrirez que vous devez cliquer sur la souris pour voir apparaître le titre et le texte mais pas pour voir l'image : elle vient toute seule au bout de 2 secondes.

- taper sur la touche Echap (ou Esc) en haut à gauche du clavier pour sortir du diaporama

c) animation des éléments

- Améliorons l'animation de l'image : cliquer sur **Diaporama / personnaliser l'animation**
- cliquer sur l'onglet **Effets**
- cliquer sur la flèche noire à de Passage
- choisir « spirale » puis aperçu
- vérifier en plein écran (bouton diaporama) que tout va bien
- enregistrez votre travail en sur le bouton de la disquette

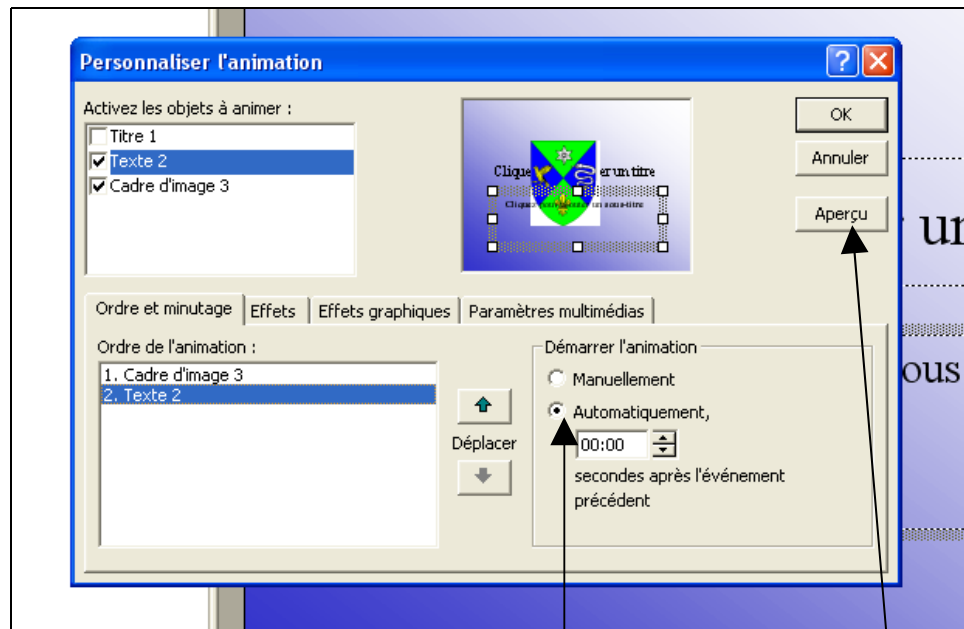


droite
puis OK
cliquant

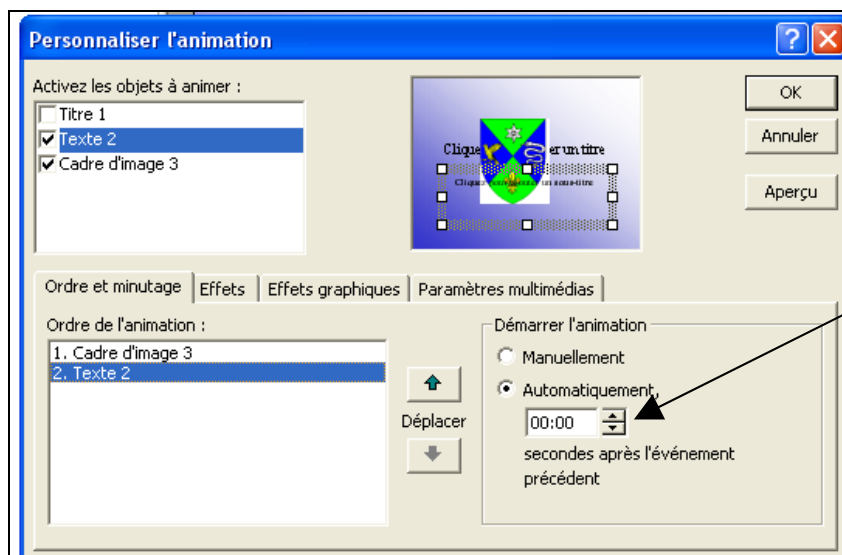
6. ANIMATION AUTOMATIQUE DE LA DIAPOSITIVE

But : l'animation s'effectue toute seule sans avoir à cliquer sur la souris !

a) choix des éléments à animer



- ❑ cliquer sur Diaporama / personnaliser l'animation
- ❑ pour chaque élément animé, cliquer sur Démarrer l'animation automatiquement
- ❑ Vérifier que tout fonctionne en cliquant sur Aperçu



- Si les animations arrivent trop vite les unes, derrière les autres, vous pouvez régler le moment de leur arrivée

- ❑ faire la même chose avec les autres diapos.
- ❑ enregistrer le travail
- ❑ voir le résultat avec le diaporama

H. IMPORTER UNE IMAGE D'INTERNET

Quand on a trouvé une image (ou photo) qui convient ;

1. passer la souris sur l'image



2. **Si on voit apparaît ce dessin** en haut à gauche de l'écran, cliquer sur le dessin de la disquette : c'est le bouton « sauvegarder cette image »
 - => la fenêtre « enregistrer l'image s'ouvre »
 - cliquer sur la flèche bleue en face de « enregistrer dans »
 - aller dans le répertoire (ou dossier) où on veut enregistrer l'image
 - changer, si l'on veut, le nom de l'image
 - cliquer sur le bouton **enregistrer**
3. **si on ne voit pas ce dessin**, alors :
 - cliquer sur le **bouton DROIT** de la souris
 - cliquer sur **copier**
 - cliquer sur **démarrer** (en bas à gauche de l'écran) puis sur **poste de travail**
 - aller dans le répertoire (ou dossier) où on veut enregistrer l'image
 - quand on est dans le répertoire (ou dossier) désiré cliquer sur le **bouton DROIT** de la souris
 - cliquer sur **coller**

I. TRANSFORMER UNE IMAGE D'UN FICHER TEXTE EN FORMAT D'IMAGE

Remarque : une image « collée » dans un document texte (document de Word ou de traitement de texte de Star Office) ne peut pas être repris tel quel dans power point ; il faut recréer un fichier image.

- Sélectionnez l'image que vous voulez récupérer en cliquant dessus => 8 poignées apparaissent tout autour (ou bien un cadre apparaît)
- Cliquer sur **Edition / Copier**
- Ouvrir un programme de dessin :
 - par exemple ouvrir Paint :
 - en cliquant sur **Programmes / accessoires / paint**
 - ou bien ouvrir paint Shop Pro
 - en cliquant sur : **Programmes Locaux / Jasc Software / Paint shop Pro**
- Cliquer sur **Edition / Coller**
- Cliquer sur **Fichier / Enregistrer sous**
 - Choisir comme type de fichier : **jpeg**

J. ENREGISTREMENT DE FICHER SONORES

- brancher les deux fiches du casque dans le deux prises de même couleur :
 - rose dans rose : c'est la prise micro (arrivée du son dans l'ordinateur)
 - vert dans vert : c'est la prise haut-parleur (sortie du son de l'ordinateur)
- installer l'écouteur sur la tête et mettre le micro de l'écouteur à 2 ou 3 cm de la bouche
- cliquer sur Démarrer / tous les programmes / accessoires / divertissement / magnétophone
=> une fenêtre « son-magnétophone » s'ouvre

- faites un essai :
 - cliquer sur le bouton rouge « enregistrer » et dites à voix normale : « ceci est un essai »
 - tout de suite après cliquer sur le bouton rectangle pour stopper l'enregistrement
 - cliquer sur le bouton play pour écouter



- si l'essai n'est pas bon (son trop fort ou trop faible) :
 - rapprocher ou éloigner le micro de la bouche
 - cliquer sur le bouton rouge « enregistrer » et dites à voix normale : « ceci est un 2^{ème} essai »
 - cliquer sur le bouton play pour écouter : vous allez entendre les deux essais l'un après l'autre et vous pourrez comparer.
 - Quand le son est correct, cliquer sur Fichier / nouveau puis sur **non** pour effacer le fichier d'essai
- Si l'essai ne va toujours pas :
 - Cliquer sur Edition / propriétés audio
 - Dans enregistrement audio, cliquer sur volume
 - Dans microphone, modifier le curseur volume
 - Fermer la fenêtre
- Pour enregistrer un son :
 - Cliquer sur **Fichier / Nouveau** : pour effacer les essais précédents
 - cliquer sur le bouton rouge « enregistrer » et dites votre texte à voix normale : tout de suite après cliquer sur le bouton rectangle pour stopper l'enregistrement
 - cliquer sur le bouton play pour écouter
 - si l'enregistrement vous convient , enregistrez-le en cliquant sur **fichier / enregistrer sous** et en allant dans le dossier où vous enregistrez votre présentation ;

ASTUCE :

indiquez, dans le nom du fichier, le numéro de la diapo : vous aurez moins de mal à faire votre montage !

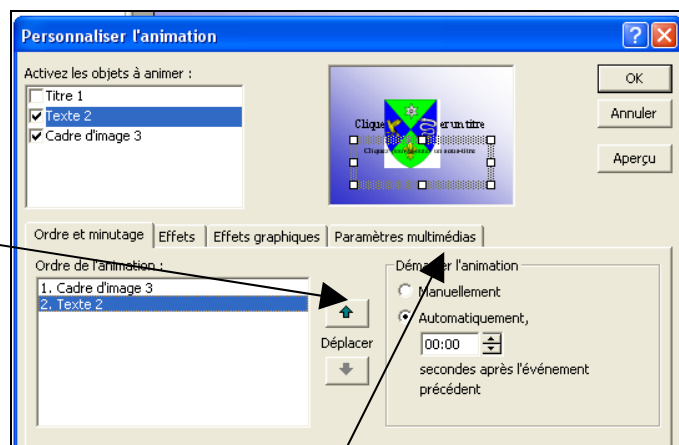
- Si l'enregistrement ne vous convient pas, n'oubliez pas , avant d'en faire un nouveau de cliquer sur **Fichier / Nouveau**

K. IMPORTER UN SON DANS UNE DIAPOSITIVE

- Placez vous dans la diapo concernée
- Cliquez sur **Insertion / Film et son / à partir d'un fichier son**
- Allez dans le dossier où est votre fichier son
- Cliquez « **OUI** » à la question :
« *voulez-vous que votre son soit lu automatiquement ...* »
⇒ un dessin de haut-parleur apparaît sur la diapo.

REMARQUE : ce dessin de haut-parleur n'apparaîtra pas lors du diaporama !

- cliquez sur **Diaporama / personnaliser l'animation** et organisez l'apparition du fichier son de la même manière que autres fichiers en cliquant sur flèche verte (voir explication page 8) : le mieux est de le mettre juste avant le fichier texte auquel il correspond



- Cliquer ensuite sur **Paramètres multimédia** puis sur **Continuer le diaporama** : comme cela le texte pourra défiler en même temps que le son !

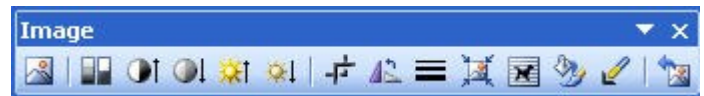
Pour avoir le même fond sonore pendant plusieurs diapositives :

- cliquez sur **Diaporama / personnaliser l'animation** puis cliquer sur **Paramètres multimédia** puis sur **Continuer le diaporama** puis sur **Interrompre l'activation après** : et rajouter le nombre de diapositives désirées .

L. RENDRE TRANSPARENT LE FOND D'UNE IMAGE (1)

REMARQUE : pour que cela fonctionne il faut que le fond de l'image soit de couleur uniforme (une seule couleur).

- Si votre image n'a pas un fond uniforme : allez sur un programme de dessin et avec le « pot de peinture » rendez le fond uni ; (explications p. 18)
- Si le fond est uniforme : cliquer sur l'image => sur l'écran apparaît un « panneau flottant » : des outils de l'image



- Cliquer sur le bouton « couleur transparence »
- Allez sur le dessin et cliquer avec sur le fond du dessin
⇒ le fond devient transparent !

ATTENTION : si d'autres parties de l'image ont la même couleur que le fond, elles deviennent elles aussi transparentes !

Si le résultat ne vous convient pas il faut alors retravailler l'image avec un programme de retouche d'images : Photofiltre => explications p 18

M. FAIRE UN LIEN AVEC UNE AUTRE PAGE

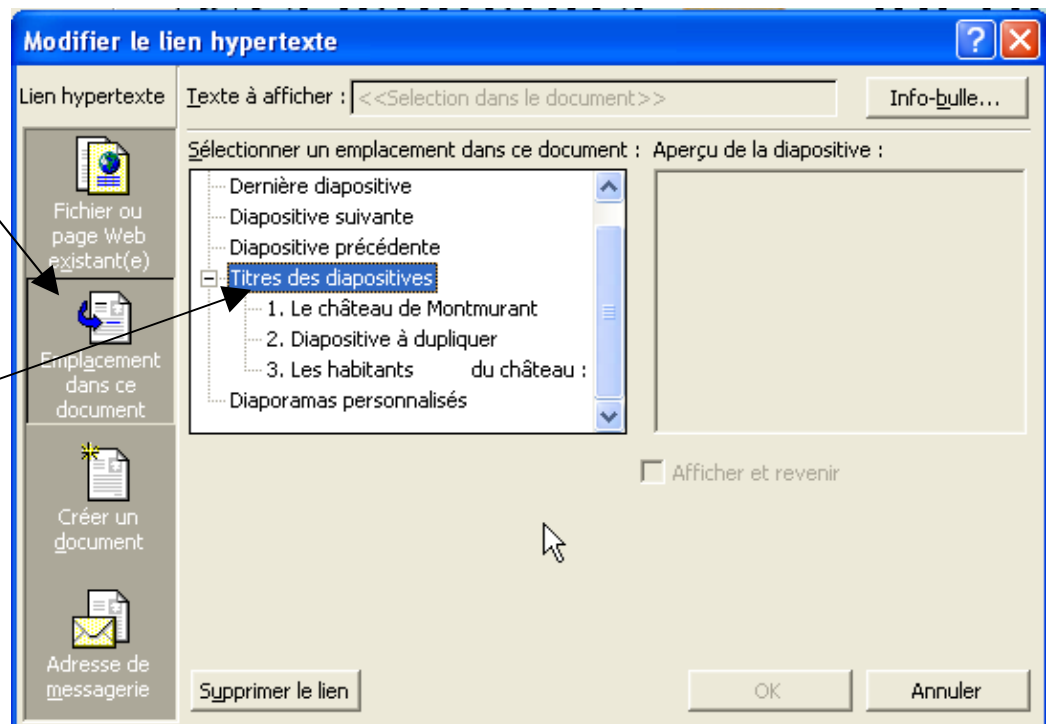
2 types de liens sont possibles :

- lien à partir d'un texte
- lien à partir d'une image

- surlignez le texte ou sélectionnez l'image que vous voulez lier à une autre diapositive.
- cliquer **sur le bouton lien hypertexte**  => une fenêtre apparaît

- cliquer à gauche sur « emplacement dans ce document »

- Cliquer sur **titres des diapositives** pour faire apparaître les titres des différentes diapositives



- Cliquer sur la diapositive avec laquelle vous voulez créer un lien

Si vous avez fait un lien à partir d'un texte, celui-ci est automatiquement souligné

N. CREER DES ZONES SENSIBLES ET DES ETIQUETTES

Une **zone sensible** est une surface invisible qui permet de faire un lien avec une autre diapositive

Une **étiquette** est un petit texte qui s'affiche quand on laisse quelques instants la souris sur un élément de la diapositive (image ou zone sensible)

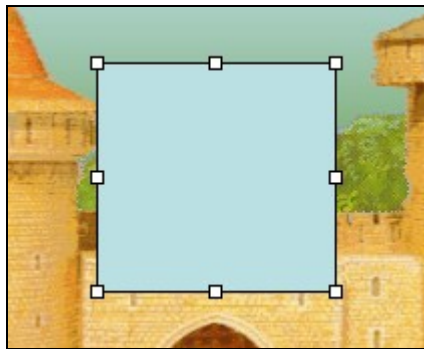
a) créer une zone sensible

- cliquez sur la forme automatique « rectangle » (en bas de l'écran)



- dessinez un rectangle au dessus de la zone concernée

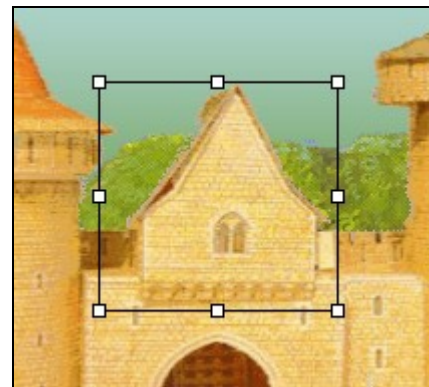
-



en cliquant sur le pot de peinture, choisir « aucun remplissage »



- en cliquant sur le pinceau, choisir « aucun trait »

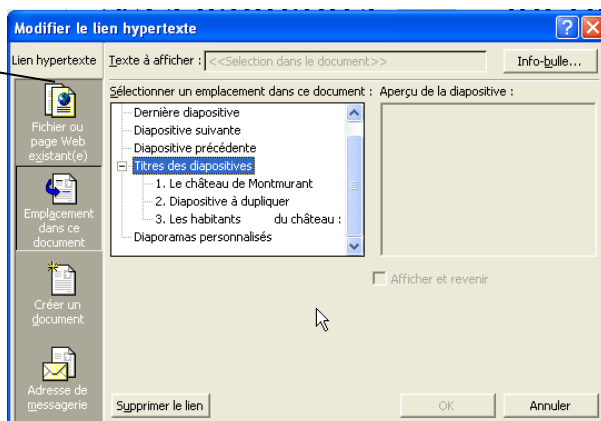


⇒ la zone sensible est devenue invisible ; quand le diaporama sera lancé, la souris se transformera en main sur cette zone

b) créer une étiquette

- sélectionner une image ou zone sensible

- cliquer sur le bouton lien hypertexte  => une fenêtre apparaît



- cliquer sur le bouton « Info-bulle »
- dans la fenêtre, écrire le texte de l'étiquette puis cliquer sur OK

⇒ quand le diaporama sera lancé, et que la souris se transformera en main sur cette zone, une étiquette apparaîtra

O. Recadrer une image avec PHOTOFILTRE

Le recadrage consiste à supprimer la zone de l'image qui entoure la sélection.

- ◆ Ouvrez le programme **photofiltre** (il se trouve dans le dossier Ressources de votre classe)
- ◆ Ouvrez l'image *pomme.jpg* si elle n'est pas déjà ouverte.
- ◆ Cliquez sur le bouton **Mode sélection** 
- ◆ Recadrez la photo de manière à supprimer de chaque côté l'excès de fond blanc en faisant glisser la souris.

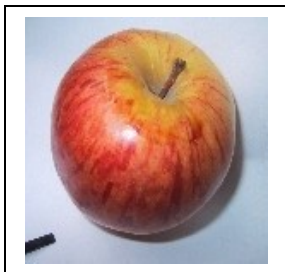
N.B. : la taille/forme de la zone peut être réajustée : approchez le pointeur de la souris de la bordure de la zone de sélection matérialisée par le trait en pointillés et utilisez les flèches qui apparaissent pour ajuster la zone de sélection.

Vous allez obtenir ceci :



- ◆ Dans la barre de menus, cliquez sur **Image**, puis sur **Recadrer**.

Vous allez obtenir ceci :



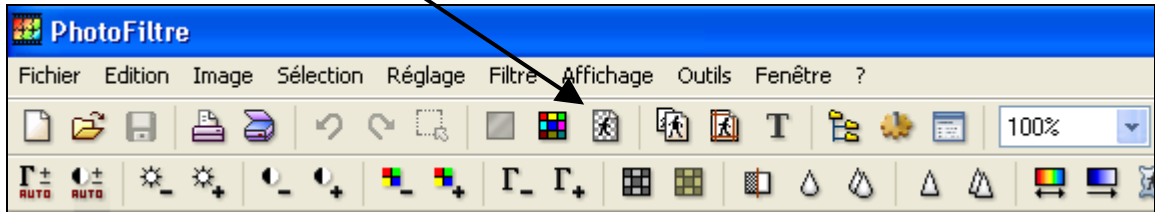
- ◆ Enregistrez votre nouvelle image sous un autre nom (*pomme2.jpg*) pour ne pas perdre l'image d'origine.

P. Rendre un fond transparent avec PHOTOFILTRE

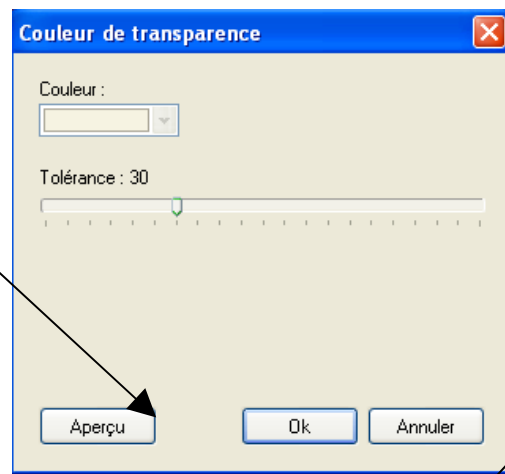
- Ouvrir le programme **photofiltre** (il se trouve dans le dossier Ressources de votre classe)
- Ouvrir votre photo (fichier / ouvrir)

1. Faire un 1^{er} essai de fond transparent :

- Cliquer, dans le menu, sur **Image / modes / couleur indexée**
- Cliquer sur le bouton **couleur de transparence**



- Cliquer sur **aperçu** et au besoin la tolérance
- puis cliquer sur **OK**



modifier

REMARQUE : Si vous n'avez pas obtenu une transparence uniforme c'est que le fond n'est pas de couleur uniforme => il faut donc recolorer le fond

2. colorez le fond :

- Cliquer dans le menu sur **image / désactiver la transparence**
- Si vous ne pouvez pas agir, à droite, sur le pot de peinture cliquer sur **image / mode / couleur RVB**
- Cliquer sur le **pot de peinture** et choisir pour le fond une couleur qui n'apparaît pas dans votre image (cette couleur de fond est provisoire mais elle doit être contrastée par rapport à l'image)
- Cliquer avec le **pot de peinture** sur l'image
- Si tout n'est pas bien coloré, cliquer sur le **pinceau**, choisir un trait épais et coloriez le fond (au besoin faites un zoom pour maîtriser le coloriage)



3. Faire le fond transparent :

- Se mettre de nouveau en **Images / modes / couleur indexée**
- Cliquer sur le bouton **couleur de transparence**
- Cliquer sur **aperçu** et au besoin modifier la tolérance puis cliquer sur **OK**
- Enregistrer le travail au format **.gif** (photofiltre se met automatiquement sur ce format) ou au format **.png**

REMARQUE : si on enregistre sous le format .jpg, le fond ne sera plus transparent !